

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2025

1 OBJETO

- 1.1** Constitui objeto da contratação a prestação de serviços técnicos especializados de contabilidade, recursos humanos (rotinas trabalhistas), registros paralegais, gestão financeira e afins para a Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos – SPDA, Sociedade Anônima de Grande Porte.

2 INFORMAÇÕES SOBRE A COMPANHIA

- 2.1** A Companhia foi constituída, em 16 de novembro de 2009, pelo Município de São Paulo, mediante autorização legislativa, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 14.649, de 20 de dezembro de 2007.
- 2.2** A Companhia é uma sociedade de economia mista, integrante da administração indireta do Município de São Paulo, vinculada à Secretaria de Fazenda Municipal.
- 2.3** O seu objeto social é auxiliar o Poder Executivo na promoção do desenvolvimento econômico e social da Cidade de São Paulo e na otimização do fluxo de recursos financeiros para o financiamento de projetos prioritários, bem como na administração do pagamento de dívidas do Município.
- 2.4** A estrutura organizacional da Companhia é formada pela Diretoria Executiva (composta por 3 membros, sendo um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo Financeiro e um Diretor Jurídico), pelo Conselho de Administração (composto por 7 membros); pelo Conselho Fiscal (composto por 3 membros) e pelo corpo de colaboradores (até 1 funcionários celetistas e 2 estagiários).
- 2.5** A empresa, em 31 de dezembro de 2023, possuía o valor de R\$ 477 milhões de ativo total e R\$ 387 milhões de patrimônio líquido, sendo

considerada uma empresa de grande porte segundo o art. 3º, Parágrafo Único da Lei 11.638/2007. Além disso, no exercício social de 2023, obteve um lucro líquido de R\$ 67 milhões e uma receita total de aproximadamente R\$ 83 milhões.

- 2.6** O movimento contábil mensal estimado é de até 250 (duzentos e cinquenta) lançamentos contábeis, de até 30 (trinta) pagamentos e de até 5 (cinco) recebimentos, entre conta corrente banco e caixa.
- 2.7** A empresa também contabiliza cotas de Fundos de Investimento em Renda Fixa com garantia real oferecida a terceiros e possui um Fundo de Investimentos em Direitos Creditórios em condomínio fechado, sobre o qual não incide o Imposto de Renda na Fonte (come-cotas), e é contabilizado como ativo financeiro conforme CPC 32, tendo seu passivo fiscal diferido registrado em conta apartada.
- 2.8** Por fim, cabe esclarecer que a empresa é tributada sobre a renda utilizando como forma de apuração o lucro real e que, contudo, é possível a alteração do regime caso ocorram alterações no cenário jurídico ou econômico externo ou interno a Companhia.
- 2.9** Demais informações sobre a Companhia podem ser encontradas no seu Balanço, em anexo, e no Portal da Transparência do Município de São Paulo.

3 JUSTIFICATIVA

- 3.1** Apresentando um quadro funcional reduzido, na estrutura organizacional da Companhia não há funcionários especializados para o atendimento de tais demandas, tornando-se necessária a contratação de empresa prestadora dos serviços objetos da presente contratação.
- 3.2** Diante de sua criação, personalidade jurídica e obrigações legais, torna-se necessário deter à disposição as soluções nos âmbitos da gestão administrativa, financeira e contábil.

- 3.3** Devido às exigências legais impostas, os serviços a serem contratados atenderão às normas de contabilidade, em especial as emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e de demais órgãos competentes.
- 3.4** Face ao porte e ao objeto social da Companhia, espera-se que a CONTRATADA demonstre experiência e habilitações necessárias que indiquem a capacidade técnica e disponibilidade de profissionais para dar o correto tratamento aos assuntos contábeis, fiscais, trabalhistas e previdenciários da SPDA, apresentando comprovação de atendimento a empresas de grande porte no que diz respeito à escrituração contábil e fiscal.
- 3.5** Em função do Lucro Líquido e da Receita Total, que no exercício de 2023 foram respectivamente de R\$ 67 mi e R\$ 83 mi, se requer que os responsáveis técnicos da CONTRATADA tenham seguro de responsabilidade técnica com cobertura igual ou superior a cem mil reais de modo permitir ressarcimento civil em virtude de equívoco técnico que cause prejuízos à CONTRATANTE.

4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1** O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.
- 4.2** Caso mais de uma empresa apresente o mesmo valor, na ausência de negociação frutífera com quaisquer delas, serão adotados como critérios de desempate, aqueles previstos no art. 55 da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

5 ESCOPO DOS TRABALHOS

- 5.1** **Gestão de Pessoas e Obrigações Trabalhistas**

- 5.1.1** Exercer todas as atribuições relacionadas à gestão de pessoas e obrigações trabalhistas de acordo com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e dos demais normativos legais trabalhistas aplicáveis, emanados pelos órgãos competentes, vigentes na data da assinatura do contrato e emitidos durante a toda vigência contratual, tais como as atribuições relacionadas abaixo, mas não se limitando apenas a estas:
- 5.1.1.1** Folha de Pagamento (salários, adicionais, horas extras, faltas, atrasos, descanso semanal remunerado, Vale transporte, vale-alimentação, vale alimentação, pensões alimentícias, licenças e afastamentos, licenças médicas, férias, décimo terceiro, etc., conforme aplicáveis);
 - 5.1.1.2** Cálculo de reajustes, por índices oficiais, para tabelas salariais;
 - 5.1.1.3** Controle dos registros de Folha de Ponto;
 - 5.1.1.4** Cálculo de provisões para férias;
 - 5.1.1.5** Cálculo de provisões para décimo terceiro;
 - 5.1.1.6** Cálculo de provisões para bonificações aos Administradores;
 - 5.1.1.7** Preparação da documentação e registro de pessoal, desde a contratação até o desligamento de qualquer funcionário, diretor, conselheiro, estagiário ou demais vínculos;
 - 5.1.1.8** Providências e registros necessários para as admissões;
 - 5.1.1.9** Providências e registros necessários às rescisões do contrato de trabalho de qualquer natureza;
 - 5.1.1.10** Providências e registros de alterações no contrato de trabalho;
 - 5.1.1.11** Providências e registro de todos os eventos iniciais, de tabelas, periódicos e não-periódicos referentes ao empregador e empregados no E-social;
 - 5.1.1.12** Providências quanto aos encargos sociais, entre outros, apuração e emissão de guias de recolhimento das Contribuições Previdenciárias (patronal e retenção na fonte) e guia de recolhimento do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 5.1.1.13** Apuração e emissão de guia de IRF;

- 5.1.1.14** Cálculo de contribuições sindicais/confederativas/assistenciais, quando aplicável;
- 5.1.1.15** Aplicação da Convenção Coletiva de Trabalho;
- 5.1.1.16** Emissão de Informe de Rendimentos;
- 5.1.1.17** Cálculo de verbas e atualização monetária decorrentes de ações trabalhistas;
- 5.1.1.18** Acompanhamento de Afastamento por Licenças Médicas, Maternidade e/ou Paternidade;
- 5.1.1.19** Informar à Companhia, com antecedência, os prazos para realização de exames médicos periódicos;
- 5.1.1.20** Orientação quanto à obrigatoriedade de elaboração dos programas ocupacionais;
- 5.1.1.21** Orientação e providências aplicáveis quanto à concessão de benefícios aos empregados (Vale-transporte; Vale-Refeição; Plano de Assistência à Saúde; Auxílios de qualquer natureza, etc.);
- 5.1.1.22** Orientação e Cadastramento da empresa no Programa de Alimentação ao Trabalho - PAT;
- 5.1.1.23** Acompanhamento e assessoria nas Fiscalizações junto ao Ministério do Trabalho;
- 5.1.1.24** Elaboração das Declarações Sociais e Cadastro, tais como as relacionadas abaixo, mas não se limitando apenas a estas:
 - 5.1.1.24.1** SEFIP/GFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
 - 5.1.1.24.2** RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;
 - 5.1.1.24.3** CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados; e
 - 5.1.1.24.4** eSocial – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais e Trabalhistas.
- 5.1.1.25** Demais exigências relacionadas à gestão de pessoas, encargos e obrigações sociais previstos em legislações aplicáveis e suas atualizações, ainda que não estejam especificados nesse termo.

5.2 Serviços contábeis

5.2.1 Registro dos atos e fatos, observando as melhores práticas contábeis adotadas no Brasil e em conformidade com as resoluções, normas profissionais e técnicas, súmulas, instruções normativas, interpretações e orientações técnicas emitidas pela Conselho Federal de Contabilidade, pelas disposições da Lei Federal nº 6.404/1976, Lei Federal nº 11.638/2007, Lei Federal nº 11.941/2009 e demais normativos legais aplicáveis, emanados pelos órgãos competentes, vigentes na assinatura do contrato ou emitidos durante a vigência contratual, tais como os registros relacionados abaixo, mas não se limitando apenas a estes:

- 5.2.1.1** Classificação, mensuração, reconhecimento e registros de atos e fatos contábeis;
- 5.2.1.2** Classificação, mensuração, reconhecimento e registro de ativos imobilizados e intangíveis;
- 5.2.1.3** Classificação, mensuração, reconhecimento e registros de avaliações ao valor de mercado (valor justo) de investimentos;
- 5.2.1.4** Conciliação bancárias e das demais contas contábeis;
- 5.2.1.5** Mensuração e reconhecimento de provisões, quando aplicável;
- 5.2.1.6** Fechamento contábil mensal, trimestral e anual;
- 5.2.1.7** Elaboração do livro razão contábil;
- 5.2.1.8** Elaboração do livro diário contábil;
- 5.2.1.9** Elaboração do Balancete de Verificação;
- 5.2.1.10** Elaboração de Demonstrações Financeiras mensais, trimestrais e anuais (incluindo todas as declarações exigidas na legislação aplicável);
- 5.2.1.11** Elaboração de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras;
- 5.2.1.12** As demonstrações financeiras deverão ser encaminhadas:
 - 5.2.1.12.1** para arquivo na SPDA: assinadas em formato pdf;
 - 5.2.1.12.2** para publicação com dados pessoais anonimizados: em pdf, em versão editável e em versão aberta; ou
 - 5.2.1.12.3** outro justificadamente solicitado pela SPDA.

- 5.2.2** Propor ações voltadas ao planejamento tributário;
- 5.2.3** Análise de Balanço, com apuração dos indicadores econômicos e financeiros, quando solicitado;
- 5.2.4** Elaboração de relatórios e natureza contábeis e tributárias, quando solicitado;
- 5.2.5** Realização de cálculos em geral de atualização de monetária;
- 5.2.6** Inventário anual e ativo imobilizado e intangível; e
- 5.2.7** Demais exigências relacionadas à registros contábeis previstos na legislação aplicável que não estejam especificados nesse termo.

5.3 Obrigações tributárias e fiscais

- 5.3.1** Elaboração de declarações fiscais e acessórias e demais rotinas tributárias necessárias para a apuração de tributos em conformidade com os normativos legais e de orientação emitidos pelos órgãos competentes, vigentes na assinatura do contrato e que forem emitidos durante toda a vigência do contrato, tais como, as rotinas relacionadas abaixo, mas não se limitando apenas a estas:
 - 5.3.1.1** Elaboração das Declarações Sociais e Cadastro;
 - 5.3.1.1.1** ECD – Escrituração Contábil Digital (com preenchimento dos Livro Diário e seus auxiliares, Livro Razão e seus auxiliares, Livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos);
 - 5.3.1.1.2** ECF – Escrituração Contábil Fiscal;
 - 5.3.1.1.3** DIRF – Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte;
 - 5.3.1.1.4** EFD Contribuições - Escrituração Fiscal Digital das Contribuições incidentes sobre a Receita;
 - 5.3.1.1.5** EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais;
 - 5.3.1.1.6** DCTFWeb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos; e

- 5.3.1.1.7** PER/DCOMP - Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação.
- 5.3.1.2** Apuração e emissão das guias e documentos de arrecadação para recolhimento dos tributos:
 - 5.3.1.2.1** IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica;
 - 5.3.1.2.2** CSLL - Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido;
 - 5.3.1.2.3** PIS - Programa de Integração Social;
 - 5.3.1.2.4** COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;
 - 5.3.1.2.5** ISSQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
 - 5.3.1.2.6** IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte;
 - 5.3.1.2.7** CSRF – Contribuições Sociais Retidas na Fonte;
- 5.3.1.3** Emissão da nota fiscal de serviço;
- 5.3.1.4** Emissão de nota fiscal de tomador de serviços;
- 5.3.1.5** Elaboração de petições ou atendimento às solicitações de órgãos de fiscalização;
- 5.3.1.6** Acompanhamento do saldo de créditos tributários;
- 5.3.1.7** Realizar os procedimentos necessários para adesão, acompanhamento e quitação de parcelamentos;
- 5.3.1.8** Realizar os procedimentos necessários para obtenção de benefícios fiscais ou outra faculdade disponibilizada para extinção, suspensão ou exclusão do crédito tributário, conforme for o caso;
- 5.3.1.9** Acompanhamento da regularidade fiscal da Companhia por meio do portal e-cac da Receita Federal do Brasil;
- 5.3.1.10** Acompanhamento das alterações legislativas decorrentes da Reforma Tributária, mantendo os serviços prestados em conformidade com a legislação vigente; e
- 5.3.1.11** Demais obrigações tributárias previstas na legislação aplicável que não estejam especificados nesse termo.

5.4 Outros serviços

- 5.4.1** Atender e fornecer documentos e informações à auditoria e órgãos de controle.
- 5.4.2** Acompanhar os trabalhos da auditoria independente.
- 5.4.3** Analisar e realizar correções ou ajustes requeridos pela auditoria independente e órgãos de controle ou fornecer justificativa fundamentada no caso de negativa de realização dos ajustes solicitados.
- 5.4.4** Prestar assessoria e fornecer informações, sempre que solicitado pela Companhia, acerca das atividades previstas neste Termo de Referência.
- 5.4.5** Discutir e propor melhorias técnicas em todo e qualquer assunto contábil de natureza societária, fiscal e de recursos humanos, de tal forma a alertar e prevenir sobre seus possíveis impactos, desenvolvendo estudos e/ou simulações capazes de orientar a tomada de decisão dos Administradores.
- 5.4.6** Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de diretoria, de comissões ou de alinhamento com o responsável pelo setor administrativo/financeiro e/ou gerência geral, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado.
- 5.4.7** Assessorar a Comissão de Licitação com a apuração dos indicadores econômicos e financeiros, quando solicitado.
- 5.4.8** Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes ao escopo deste Termo de Referência.

5.5 Informações Cadastrais da Companhia

- 5.5.1** Manter atualizado Registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP.
- 5.5.2** Manter atualizado Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 5.5.3** Manter o Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM.
- 5.5.4** Realizar a Inscrição Estadual, quando necessário.
- 5.5.5** Demais registros necessários aos quais à Companhia esteja sujeita.

5.6 Serviços de registros paralegais

5.6.1 Obtenção de todos os documentos e certidões relacionados à regularidade fiscal da Companhia, incluindo certidões negativas ou de regularidades relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, tais como:

5.6.1.1 Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdência Social - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS;

5.6.1.2 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - Procuradoria Geral do Estado;

5.6.1.3 Certidão de Tributos Mobiliários - Prefeitura do Município de São Paulo (“PMSP”);

5.6.1.4 Certidão de Tributos Imobiliários - PMSP (Rol Nominal da Empresa);

5.6.1.5 CND Trabalhistas;

5.6.1.6 FGTS - Caixa Econômica Federal - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

5.6.1.7 Cadastro Informativo Municipal - PMSP; e

5.6.1.8 Outras, que venham a ser necessárias para o desenvolvimento das atividades da Companhia.

5.6.2 A periodicidade das providências quanto às certidões mencionadas, deverá observar a validade de cada uma delas.

5.7 Prestação de informações para o controlador e órgãos de controle

5.7.1 A CONTRATADA deverá atender as solicitações feitas pela Companhia para apresentação de informações aos poderes públicos, referentes ao funcionamento regular da Companhia, por meio de modelo exigido, dentre elas:

- 5.7.1.1** Elaboração mensal da Demonstração de Fluxo de Caixa e Demonstração do Resultado do Exercício no formato definido pela Prefeitura do Município de São Paulo como controladora da SPDA a ser registrado no SADIN - Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta ou o que vier a substituí-lo;
- 5.7.1.2** Elaboração mensal de planilha, em Excel, com Resumo da Folha de Pagamento de Pessoal, para entrega pela Companhia à PMSP, também para alimentação de dados do SADIN; e
- 5.7.1.3** Atendimento à fiscalização e elaboração de outros documentos, especialmente aqueles que venham a ser solicitados pela PMSP e pelo Tribunal de Contas do Município.

5.8 Outras obrigações da contratada

- 5.8.1** A entrega e recebimento de documentos relativos ao objeto da contratação deverão ocorrer no mínimo 2 (duas vezes) na semana, em dias a serem definidos.
- 5.8.2** A CONTRATADA deverá também:
 - 5.8.2.1** possuir sistemas informatizados e adequados que propiciem total segurança, agilidade e confiabilidade no processamento das transações, para a execução dos serviços objeto da contratação, inclusive com sistema de back up;
 - 5.8.2.2** elaborar e manter atualizado um cronograma detalhado das atividades e dos prazos relacionados a todos os serviços;
 - 5.8.2.3** realizar a guarda e manter em bom estado todos os documentos que lhe forem transferidos pela Companhia e que dizem respeito ao objeto do Contrato, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos, durante o período de vigência contratual, devendo devolvê-los à CONTRATANTE no advento do seu término;
 - 5.8.2.4** cumprir rigorosamente todos os prazos conforme a legislação e, também, de acordo com as necessidades da Companhia; e

- 5.8.2.5** apresentar à Companhia toda documentação em forma digital e impressa.
- 5.8.3** Atendimento por contador representante da empresa, de forma presencial (na sede da SPDA) ou remota, no período de 8 horas semanais.
- 5.8.4** Manter apólice de seguro de responsabilidade técnica com valor de cobertura mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

6 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1** A CONTRATADA apresentará os relatórios, demonstrações, declarações, guias tributárias previdenciárias e trabalhistas estabelecidos nos prazos de execução, na legislação aplicável ou em cronograma aprovado pelo CONTRATANTE desde que atenda aos prazos legais e normativos e respeite os processos da CONTRATANTE.
- 6.2** Os serviços poderão ser executados na sede da CONTRATANTE, sempre que justificadamente demandado, no local definido em legislação aplicável ou remotamente.

7 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1** Os prazos deverão ser obedecidos rigorosamente, estando sujeito a aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 7.2** A prestação do serviço terá início após a assinatura do Contrato, na data fixada na Ordem de Início.
- 7.3** Os prazos para entrega de relatórios, documentação, declarações deverão ser realizados dentro do prazo legal ou normativo;
- 7.4** Os prazos para apresentação dos relatórios contábeis para aprovação da Companhia em:

- 7.4.1** Até 14 (catorze) dias do encerramento do mês para as demonstrações mensais;
- 7.4.2** Até 20 (vinte) dias do encerramento do trimestre para as peças e notas explicativas trimestrais;
- 7.4.3** Até 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento do exercício para as demonstrações anuais; e
- 7.4.4** 12 (doze) dias para os demais relatórios.
- 7.5** Os prazos para atendimento a consultas previstas no escopo de trabalho é de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.6** Os prazos poderão ser prorrogados desde que haja justificativa pela CONTRATADA e concordância da CONTRATANTE.

8 QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 8.1** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por responsável técnico de pessoa jurídica de direito privado, acompanhado das demonstrações financeiras assinadas pelo licitante como responsável técnico, publicadas nos termos dos artigos 289 ou 294 da Lei 6.404/1976, que demonstrem o atendimento cumulativo aos seguintes requisitos:
 - 8.1.1** As demonstrações sejam de Sociedade Anônima de Grande Porte¹;
 - 8.1.2** O Lucro do Exercício tenha sido de ao menos R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais); e
 - 8.1.3** As Demonstrações Financeiras tenham sido auditadas por Auditor Independente registrado na CVM.
- 8.2** Comprovação do vínculo do responsável técnico signatário das demonstrações previstas no item 8.1 com a Licitante.

¹ Definição de Empresa de Grande Porte prevista no artigo 3º, parágrafo único, da Lei Federal 11.638, de 2007.

- 8.3** Comprovação de que ao menos um dos responsáveis técnicos da licitante participou do Programa de Educação Profissional Continuada, estabelecido pelo CPC na NBC PG 12 (R3) parágrafo 4.f.
- 8.4** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- 8.5** Certidão de Regularidade no Programa de Educação Profissional Continuada, para o exercício de 2023, estabelecido pelo CPC na NBC PG 12 (R3) - parágrafo 4.f. de ao menos um dos responsáveis técnicos signatários de Demonstrações Financeiras.
- 8.6** Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade dos responsáveis técnicos.

9 PRAZO DE VIGÊNCIA

- 9.1** O prazo do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de início da execução dos serviços a ser discriminada no instrumento contratual ou similar.

10 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1** Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

11 Outras Disposições

- 11.1** Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o balanço da Companhia datado de 31/12/2024. (Anexo I - Balanço da Companhia).